

課程學習紀錄

本功能提供學生查詢修課清單、上傳課程學習成果以及勾選課程學習成果。

課程學習成果目前無上傳件數限制，學生可於每學年度上傳期限內新增、編輯、刪除、送出認證，依據《高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案作業要點》規定，只有通過認證的課程學習成果，才可被學生勾選再由實驗教育辦理者提交送至學習歷程中央資料庫。

請注意：超過當學年度上傳、送出認證與勾選時程將無法補做，請務必於各項作業時程內完成課程學習成果各項作業。

1. 【上傳課程學習成果】

以下 4.4.1.1.至 4.4.1.3.節逐一說明課程學習成果上傳、編輯、刪除、送出認證操作步驟。

1.1.上傳課程學習成果

學生上傳課程學習成果的先備條件：學生需先被實驗教育單位辦理者設定為課程的修課學生，故若學生看不到自己的課程清單，請先向實驗教育單位辦理者確認自己有沒有被設定為課程的修課學生。

課程學習成果目前無上傳件數限制，學生可於每學年度上傳期限內新增、編輯、送出認證或刪除，課程學習成果檔案的資料格式如下表說明：

課程學習成果			
編號	欄位名稱	欄位說明	
1	課程學習成果	請上傳課程學習成果文件檔案，檔案限定為.pdf、.jpg 及.png 檔，檔案大小上限為 4MB。	二者需至少上傳一件
2	影音檔案	請上傳課程學習成果影音檔案，檔案限定為.mp3 或.mp4 檔，檔案大小上限為 10MB。	
3	課程學習成果簡述	請填入課程學習成果簡述，以 100 字為限（含標點符號、空白、換行符號...等），此欄為選填。	

1. 點擊功能列【課程學習紀錄】→【上傳課程學習成果】進入上傳頁面。



教育部國民及學前教育署
全國高級中等教育階段實施教育學生學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

學生5

- 基本資料
- 課程學習紀錄
- 上傳課程學習成果
- 勾選課程學習成果
- 多元表現
- 提交紀錄

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

上傳課程學習成果

學年	學期類型	學期	科目名稱	實得學分	質性評語	成績	課程學習成果數量	操作
110	不分學期	不分學期	0-測試0學分	0		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	三學期制	2	人際關係與溝通-測試機構			A	2	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	四學期制	3	高等微積分	2		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	雙學期制	2	藝術鑑賞課程	0		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果

2. 點擊課程列表右側的【新增學習成果】，
若看不到【新增檔案】鈕，請按鍵盤 **Ctrl +** 滑鼠滾輪調整網頁縮放比例。

上傳課程學習成果

學年	學期類型	學期	科目名稱	實得學分	質性評語	成績	課程學習成果數量	操作
110	不分學期	不分學期	0-測試0學分	0		99	0	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 新增課程學習成果 </div> 檢視課程學習成果
110	三學期制	2	人際關係與溝通-測試機構			A	2	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	四學期制	3	高等微積分	2		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	雙學期制	2	藝術鑑賞課程	0		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果

3. 選擇檔案、並填寫簡述文字後，請點擊【新增】鍵，頁面將執行檔案上傳作業，此時請勿關閉網頁、重新整理網頁或點擊返回鍵，以避免檔案上傳失敗。

英文(三) - 上傳課程學習成果

課程學習成果檔案

請選擇... Browse

(上傳格式限定.pdf、.png、.jpg，檔案大小上限為4MB)

影音檔案

請選擇... Browse

(上傳格式限定.mp3、.mp4，檔案大小上限為10MB)

課程學習成果簡述

新增 關閉

4. 待頁面跳出「成功」視窗，即表示完成上傳，點擊【OK】。



5. 上傳成功後，請務必點擊【檢視課程學習成果】，確認成功上傳的檔案資料內容是否正確。

學年	學期類型	學期	科目名稱	責得學分	質性評語	成績	課程學習成果數量	操作
110	不分學期	不分學期	0-測試0學分	0		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	三學期制	2	人際關係與溝通-測試機構			A	2	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	四學期制	3	高等微積分	2		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果

點擊成果檔案連結及影音檔案連結，檢視上傳的檔案是否正確、
 點擊課程學習成果簡述，檢視簡述內容是否正確。

課程成果檔案	影音檔案	課程學習成果簡述	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	送出認證
我的學習成果.pdf	我的影片.mp4	kowowdskcosqmie... 閱讀更多			等待送出	編輯 刪除	送出驗證

請注意：課程學習成果之編輯與刪除僅能於當學年度作業時程內進行，超過作業時程將無法進行補做。

1.2. 編輯或刪除課程學習成果

1. 學生如果要針對**同一份課程學習成果重新上傳檔案或修改簡述文字**，可以使用**編輯功能**，不用再另外重傳一份課程學習成果。
2. 只有認證狀態為「**等待送出**」或「**認證不通過**」的課程學習成果，才可以進行編輯或刪除。
3. 認證狀態為「**認證中**」或「**認證通過**」的課程學習成果，將無法進行編輯或刪除。
4. 【編輯】操作步驟：點擊【檢視課程學習成果】→【編輯】→重新選擇欲上傳的檔案或修改簡述文字→點擊【新增】→完成編輯。
5. 【刪除】操作步驟：點擊【檢視課程學習成果】→【刪除】→【確認刪除】→完成刪除。

學年	學期類型	學期	科目名稱	責得學分	質性評語	成績	課程學習成果數量	操作
110	不分學期	不分學期	0-測試0學分	0		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	三學期制	2	人際關係與溝通-測試機構			A	2	新增課程學習成果 檢視課程學習成果
110	四學期制	3	高等微積分	2		99	0	新增課程學習成果 檢視課程學習成果

課程成果檔案	影音檔案	課程學習成果簡述	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	送出認證
我的學習成果.pdf	我的影片.mp4	kowowdskcosqmie... 閱讀更多			等待送出	編輯 刪除	送出驗證

請注意：課程學習成果之編輯與刪除僅能於當學年度作業時程內進行，超過作業時程將無法進行補做。

1.3. 送出認證

1. 點擊【送出認證】→【確定送出】→【OK】。
2. 送出後，因該筆課程學習成果已送出至實驗教育單位辦理者或授課教師，學生將無法編輯或刪除。
3. 若學生有需要編輯或刪除「已送出認證的課程學習成果」，需請實驗教育辦理者或授課教師將該筆課程學習成果設為「認證不通過」，認證不通過的課程學習成果就會被退回學生端，學生就可以進行編輯或刪除。

英文寫作指導 - 課程學習成果列表

課程成果檔案	影音檔案	課程學習成果簡述	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	送出認證
測試用.png	abc.mp3	TEST			等待送出	編輯 刪除	送出認證

點此送出認證

關閉

?

確認

送出認證後即無法編輯及刪除！您確定要送出認證？

送出 Cancel

✓

成功

已送出

OK

4. 成功送出認證的課程學習成果列表如下圖所示：

成功送出認證後，課程學習成果的「送出日期」與「認證狀態」會隨之更新，「認證中」的檔案將無法進行編輯或刪除。

課程成果檔案	影音檔案	課程學習成果簡述	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	送出認證
測試用.png	abc.mp3	TEST	2022/07/08		認證中		

關閉

5. 若課程學習成果被「認證不通過」，將會被退回至學生端，此時學生可點擊【檢視意見】查看實驗教育單位辦理者的認證意見，也可以再次編輯檔案後送出認證。

課程成果檔案	影音檔案	課程學習成果簡述	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	送出認證
測試用.png	abc.mp3	TEST	2022/07/08	2022/07/08	認證不通過 檢視意見	編輯 刪除	送出認證

關閉

補充—認證狀態說明：

課程成果檔案	影音檔案	課程學習成果簡述	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	送出認證
1111.png	abc.mp3		2022/07/08	2022/07/08	認證通過		
	abc.mp3		2022/07/08		認證中		
測試用.png	abc.mp3	TEST	2022/07/08	2022/07/08	認證不通過 檢視意見	編輯 刪除	送出認證
TEST.jpg					等待送出	編輯 刪除	送出認證

關閉

認證狀態分為以下四種：

等待送出

- 學生上傳之課程學習成果檔案尚未點擊送出認證，此時學生仍可編輯或刪除檔案。

認證中

- 學生已將課程學習成果檔案送出至實驗教育辦理者進行認證。

認證通過

- 實驗教育辦理者認證通過。

認證不通過

- 實驗教育辦理者認證不通過，學生可再對認證不通過的課程學習成果檔案進行編輯並再次送出。

請注意：課程學習成果認證作業僅能於當學年度作業時程內進行，超過作業時程將無法進行補做。